

**PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA
NOMOR : PER. 05/MEN/1996**

**TENTANG
SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

MENTERI TENAGA KERJA

- Menimbang :
- a. bahwa terjadinya kecelakaan di tempat kerja sebagian besar disebabkan oleh faktor manusia dan sebagian kecil disebabkan oleh faktor teknis.
 - b. bahwa untuk menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja maupun orang lain yang berada di tempat kerja, serta sumber produksi, proses produksi dan lingkungan kerja dalam keadaan aman, maka perlu penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - c. bahwa dengan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat mengantisipasi hambatan teknis dalam era globalisasi perdagangan;
 - d. bahwa untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

- Mengingat :
1. Pasal 27 ayat (2) Undang-undang Dasar 1945
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2912);
 3. Undang-undang Nomor. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1918).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA TENTANG SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Sistem Manajemen K3 adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumberdaya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif;
2. Tempat kerja adalah setiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap, dimana tenaga kerja bekerja, atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia;
3. Audit adalah pemeriksaan secara sistematis dan independen, untuk menentukan suatu kegiatan dan hasil-hasil yang berkaitan sesuai dengan pengaturan yang direncanakan, dan dilaksanakan secara efektif dan cocok untuk mencapai kebijakan dan tujuan perusahaan;
4. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang mempekerjakan pekerja dengan tujuan mencari laba atau tidak, baik milik swasta maupun milik negara;
5. Direktur ialah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang No. 1 Tahun 1970;
6. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan adalah pegawai teknik berkeahlian khusus dari Departemen Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri;
7. Pengusaha adalah:
 - a. Orang atau badan hukum yang menjalankan sesuatu usaha milik sendiri dan untuk keperluan itu mempergunakan tempat kerja;
 - b. Orang atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan sesuatu usaha bukan miliknya dan untuk keperluan itu mempergunakan tempat kerja;
 - c. Orang atau badan hukum yang di Indonesia mewakili orang atau badan hukum termaksud pada huruf a dan b, jikalau yang diwakili berkedudukan di luar Indonesia.

8. Pengurus adalah orang yang mempunyai tugas memimpin langsung tempat kerja atau lapangan yang berdiri sendiri;
9. Tenaga kerja adalah tiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
10. Laporan Audit adalah hasil audit yang dilakukan oleh Badan Audit yang berisi fakta yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit di tempat kerja sebagai dasar untuk menerbitkan sertifikat pencapaian kinerja Sistem Manajemen K3;
11. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang ketenagakerjaan.

BAB II
TUJUAN DAN SASARAN
SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 2

Tujuan dan sasaran Sistem Manajemen K3 adalah menciptakan suatu sistem keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kondisi dan lingkungan kerja yang terintegrasi dalam rangka mencegah dan mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

BAB III
PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 3

- (1) Setiap perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja sebanyak seratus orang atau lebih dan atau mengandung potensi bahaya yang ditimbulkan oleh karakteristik proses atau bahan produksi yang dapat mengakibatkan kecelakaan kerja seperti peledakan, kebakaran, pencemaran dan penyakit akibat kerja wajib menerapkan Sistem Manajemen K3.
- (2) Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilaksanakan oleh Pengurus, Pengusaha dan seluruh tenaga kerja sebagai satu kesatuan.

Pasal 4

- (1) Dalam penerapan Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Perusahaan wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menetapkan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dan menjamin komitmen terhadap penerapan Sistem Manajemen K3;
 - b. Merencanakan pemenuhan kebijakan, tujuan dan sasaran penerapan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. Menerapkan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja secara efektif dengan mengembangkan kemampuan dan mekanisme pendukung yang diperlukan untuk mencapai kebijakan, tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. Mengukur, memantau dan mengevaluasi kinerja keselamatan dan kesehatan kerja serta melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan;
 - e. Meninjau secara teratur dan meningkatkan pelaksanaan Sistem Manajemen K3 secara berkesinambungan dengan tujuan meningkatkan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Pedoman penerapan Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Menteri ini.

BAB IV AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 5

- (1) Untuk pembuktian penerapan Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud pasal 4 perusahaan dapat melakukan audit melalui badan audit yang ditunjuk oleh Menteri.
- (2) Audit Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pembangunan dan pemeliharaan komitmen;
 - b. Strategi pendokumentasian;
 - c. Peninjauan ulang desain dan kontrak;
 - d. Pengendalian dokumen;
 - e. Pembelian;
 - f. Keamanan bekerja berdasarkan Sistem Manajemen K3;
 - g. Standar Pemantauan;
 - h. Pelaporan dan perbaikan kekurangan;

- i. Pengelolaan material dan pemindahannya;
 - j. Pengumpulan dan penggunaan data;
 - k. Pemeriksaan sistem manajemen;
 - l. Pengembangan keterampilan dan kemampuan;
- (3) Perubahan atau penambahan sesuai perkembangan unsur-unsur sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur oleh Menteri.
- (4) Pedoman teknis audit sistem manajemen K3 sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Menteri ini.

BAB V KEWENANGAN DIREKTUR

Pasal 6

Direktur berwenang menetapkan perusahaan yang dinilai wajib untuk diaudit berdasarkan pertimbangan tingkat risiko bahaya.

BAB VI MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT

Pasal 7

- (1) Audit Sistem Manajemen K3 dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga tahun.
- (2) Untuk pelaksanaan audit, Badan Audit harus:
 - a. membuat rencana tahunan audit;
 - b. menyampaikan rencana tahunan audit kepada Menteri atau Pejabat yang ditunjuk, pengurus tempat kerja yang akan diaudit dan Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja setempat;
 - c. Mengadakan koordinasi dengan Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja setempat;
- (3) Pengurus tempat kerja yang akan diaudit wajib menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan audit sistem manajemen K3.

Pasal 8

- (1) Badan Audit wajib menyampaikan laporan audit lengkap kepada Direktur dengan tembusan yang disampaikan kepada pengurus tempat kerja yang diaudit.

- (2) Laporan audit lengkap sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Menteri ini.
- (3) Setelah menerima laporan Audit Sistem Manajemen K3 sebagaimana dimaksud ayat (2), Direktur melakukan evaluasi dan penilaian.
- (4) Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian tersebut pada ayat (3) Direktur melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memberikan sertifikat dan bendera penghargaan sesuai dengan tingkat pencapaiannya; atau
 - b. Menginstruksikan kepada Pegawai Pengawas untuk mengambil tindakan apabila berdasarkan hasil audit ditemukan adanya pelanggaran atas peraturan perundangan.

**BAB VII
SERTIFIKAT
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Pasal 9

- (1) Sertifikat sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (4) huruf a, ditanda tangani oleh Menteri dan berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (2) Jenis sertifikat dan bendera penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Menteri ini.

**BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 10

Pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan Sistem Manajemen K3 dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.

**BAB IX
PEMBIAYAAN**

Pasal 11

Biaya pelaksanaan audit Sistem Manajemen K3 dibebankan kepada perusahaan yang diaudit.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Desember 1996

MENTERI TENAGA KERJA
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

Drs. ABDUL LATIEF

LAMPIRAN I : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA.

Nomor : PER.05/MEN/ 1996.

Tanggal : 12 Desember 1996.

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN

1.1 Kepemimpinan dan Komitmen

Pengurus harus menunjukkan kepemimpinan dan komitmen terhadap keselamatan dan kesehatan kerja dengan menyediakan sumberdaya yang memadai. Pengusaha dan pengurus perusahaan harus menunjukkan komitmen terhadap keselamatan dan kesehatan kerja yang diwujudkan dalam:

- a. Menempatkan organisasi keselamatan dan kesehatan kerja pada posisi yang dapat menentukan keputusan perusahaan.
- b. Menyediakan anggaran, tenaga kerja yang berkualitas dan sarana-sarana lain yang diperlukan dibidang keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Menetapkan personel yang mempunyai tanggung jawab, wewenang dan kewajiban yang jelas dalam penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Perencanaan keselamatan dan kesehatan kerja yang terkoordinasi.
- e. Melakukan penilaian kinerja dan tindak lanjut pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja.

Komitmen dan kebijakan tersebut pada butir a sampai dengan e diadakan peninjauan ulang secara teratur.

Setiap tingkat pimpinan dalam perusahaan harus menunjukkan komitmen terhadap keselamatan dan kesehatan kerja sehingga penerapan Sistem Manajemen K3 berhasil diterapkan dan dikembangkan.

Setiap tenaga kerja dan orang lain yang berada ditempat kerja harus berperan serta dalam menjaga dan mengendalikan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja.

1.2 Tinjauan Awal Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Initial Review)

Peninjauan awal kondisi keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan saat ini dilakukan dengan:

- a. Identifikasi kondisi yang ada dibandingkan dengan ketentuan pedoman ini.
- b. Identifikasi sumber bahaya yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

- c. Penilaian tingkat pengetahuan, pemenuhan peraturan perundangan dan standar keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Membandingkan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja dengan perusahaan dan sektor lain yang lebih baik.
- e. Meninjau sebab dan akibat kejadian yang membahayakan, kompensasi dan gangguan serta hasil penilaian sebelumnya yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja.
- f. Menilai efisiensi dan efektifitas sumberdaya yang disediakan.

Hasil peninjauan awal keselamatan dan kesehatan kerja merupakan bahan masukan dalam perencanaan dan pengembangan Sistem Manajemen K3.

1.3 Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh pengusaha dan atau pengurus yang memuat keseluruhan visi dan tujuan perusahaan, komitmen dan tekad melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja, kerangka dan program kerja yang mencakup kegiatan perusahaan secara menyeluruh yang bersifat umum dan atau operasional. Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dibuat melalui proses konsultasi antara pengurus dan wakil tenaga kerja yang kemudian harus dijelaskan dan disebarluaskan kepada semua tenaga kerja, pemasok dan pelanggan. Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja bersifat dinamik dan selalu ditinjau ulang dalam rangka peningkatan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.

2. PERENCANAAN

Perusahaan harus membuat perencanaan yang efektif guna mencapai keberhasilan penerapan Sistem Manajemen K3 dengan sasaran yang jelas dan dapat diukur.

Perencanaan harus memuat tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang diterapkan dengan mempertimbangkan identifikasi sumber bahaya penilaian dan pengendalian risiko sesuai dengan persyaratan perundangan yang berlaku serta hasil pelaksanaan tinjauan awal terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.

2.1 Perencanaan Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko

Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko dari kegiatan produk, barang dan jasa harus dipertimbangkan pada saat merumuskan rencana untuk memenuhi kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja. Untuk itu harus ditetapkan dan dipelihara prosedurnya.

2.2 Peraturan Perundangan dan Persyaratan lainnya

Perusahaan harus menetapkan dan memelihara prosedur untuk inventarisasi, identifikasi dan pemahaman peraturan perundangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan kegiatan perusahaan yang bersangkutan. Pengurus harus menjelaskan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya kepada setiap tenaga kerja.

2.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan sekurang-kurangnya harus memenuhi kualifikasi:

- a. Dapat diukur.
- b. Satuan / Indikator pengukuran.
- c. Sasaran Pencapaian
- d. Jangka waktu pencapaian.

Penetapan tujuan dan sasaran kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja harus dikonsultasikan dengan wakil tenaga kerja, Ahli K3, P2K3 dan pihak-pihak lain yang terkait. Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan ditinjau kembali secara teratur sesuai dengan perkembangan.

2.4 Indikator Kinerja

Dalam menetapkan tujuan dan sasaran kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan harus menggunakan indikator kinerja yang dapat diukur sebagai dasar penilaian kinerja keselamatan dan kesehatan kerja yang sekaligus merupakan informasi mengenai keberhasilan pencapaian Sistem Manajemen K3.

2.5 Perencanaan Awal dan Perencanaan Kegiatan yang Sedang Berlangsung.

Penerapan awal Sistem Manajemen K3 yang berhasil memerlukan rencana yang dapat dikembangkan secara berkelanjutan, dan dengan jelas menetapkan tujuan serta sasaran Sistem Manajemen K3 yang dapat dicapai dengan:

- a. Menetapkan sistem pertanggungjawaban dalam pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan fungsi dan tingkat manajemen perusahaan yang bersangkutan.
- b. Menetapkan sarana dan jangka waktu untuk pencapaian tujuan dan sasaran.

3. PENERAPAN

Dalam mencapai tujuan keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan harus menunjuk personel yang mempunyai kualifikasi yang sesuai dengan sistem yang diterapkan.

3.1 Jaminan Kemampuan

3.1.1 Sumber Daya Manusia, Sarana dan Dana

Perusahaan harus menyediakan personel yang memiliki kualifikasi, sarana dan dana yang memadai sesuai Sistem Manajemen K3 yang diterapkan.

Dalam menyediakan sumber daya tersebut perusahaan harus membuat prosedur yang dapat memantau manfaat yang akan didapat maupun biaya yang harus dikeluarkan.

Dalam penerapan Sistem Manajemen K3 yang efektif perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyediakan sumber daya yang memadai sesuai dengan ukuran dan kebutuhan.
- b. Melakukan identifikasi kompetensi kerja yang diperlukan pada setiap tingkatan manajemen perusahaan dan menyelenggarakan setiap pelatihan yang dibutuhkan.
- c. Membuat ketentuan untuk mengkomunikasikan informasi keselamatan dan kesehatan kerja secara efektif.
- d. Membuat peraturan untuk mendapatkan pendapat dan saran dari para ahli.
- e. Membuat peraturan untuk pelaksanaan konsultasi dan keterlibatan tenaga kerja secara aktif.

3.1.2 Integrasi.

Perusahaan dapat mengintegrasikan Sistem Manajemen K3 kedalam sistem manajemen perusahaan yang ada. Dalam hal pengintegrasian tersebut terdapat pertentangan dengan tujuan dan prioritas perusahaan, maka:

- a. Tujuan dan prioritas Sistem Manajemen K3 harus diutamakan.
- b. Penyatuan Sistem Manajemen K3 dengan sistem manajemen perusahaan dilakukan secara selaras dan seimbang.

3.1.3 Tanggung Jawab dan Tanggung Gugat

Peningkatan keselamatan dan kesehatan kerja akan efektif apabila semua pihak dalam perusahaan didorong untuk berperan serta dalam penerapan dan pengembangan Sistem Manajemen K3, serta memiliki budaya perusahaan yang mendukung dan memberikan kontribusi bagi Sistem Manajemen K3.

Perusahaan harus:

- a. Menentukan, menunjuk, mendokumentasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab dan tanggung gugat keselamatan dan kesehatan kerja dan wewenang untuk bertindak dan menjelaskan hubungan pelaporan untuk semua tingkatan manajemen, tenaga kerja, kontraktor dan subkontraktor dan pengunjung.
- b. Mempunyai prosedur untuk memantau dan mengkomunikasikan setiap perubahan tanggung jawab dan tanggung gugat yang berpengaruh terhadap sistem dan program keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Dapat memberikan reaksi secara cepat dan tepat terhadap kondisi yang menyimpang atau kejadian-kejadian lainnya.

Tanggung jawab pengurus terhadap keselamatan dan kesehatan kerja adalah:

- a. Pimpinan yang ditunjuk untuk bertanggung jawab harus memastikan bahwa Sistem Manajemen K3 telah diterapkan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan oleh setiap lokasi dan jenis kegiatan dalam perusahaan.
- b. Pengurus harus mengenali kemampuan tenaga kerja sebagai sumber daya yang berharga yang dapat ditunjuk untuk menerima pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam menerapkan dan mengembangkan Sistem Manajemen K3.

3.1.4 Konsultasi, Motivasi, dan Kesadaran

Pengurus harus menunjukkan komitmennya terhadap keselamatan dan kesehatan kerja melalui konsultasi dan dengan melibatkan tenaga kerja maupun pihak lain yang terkait didalam penerapan, pengembangan dan pemeliharaan Sistem Manajemen K3, sehingga semua pihak merasa ikut memiliki dan merasakan hasilnya.

Tenaga kerja harus memahami serta mendukung tujuan dan sasaran Sistem Manajemen K3, dan perlu disadarkan terhadap bahaya fisik, kimia, ergonomik, radiasi, biologis, dan psikologis yang mungkin dapat menciderai dan melukai tenaga kerja pada saat bekerja serta harus memahami sumber bahaya tersebut sehingga dapat mengenali dan mencegah tindakan yang mengarah terjadinya insiden.

3.1.5 Pelatihan dan Kompetensi Kerja

Penerapan dan pengembangan Sistem Manajemen K3 yang efektif ditentukan oleh kompetensi kerja dan pelatihan dari setiap tenaga kerja di perusahaan. Pelatihan merupakan salah satu alat penting dalam menjamin kompetensi kerja yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan keselamatan dan kesehatan kerja.

Prosedur untuk melakukan identifikasi standar kompetensi kerja dan penerapannya melalui program pelatihan harus tersedia.

Standar kompetensi kerja keselamatan dan kesehatan kerja dapat dikembangkan dengan:

- a. Menggunakan standar kompetensi kerja yang ada.
- b. Memeriksa uraian tugas dan jabatan.
- c. Menganalisis tugas kerja.
- d. Menganalisis hasil inspeksi dan audit.
- e. Meninjau ulang laporan insiden.

Setelah penilaian kemampuan gambaran kompetensi kerja yang dibutuhkan dilaksanakan, program pelatihan harus dikembangkan sesuai dengan hasil penilaiannya. Prosedur pendokumentasian pelatihan yang telah dilaksanakan dan dievaluasi efektifitasnya harus ditetapkan. Kompetensi kerja harus diintegrasikan ke dalam rangkaian kegiatan perusahaan mulai dari penerimaan, seleksi dan penilaian kinerja tenaga kerja serta pelatihan.

3.2 Kegiatan Pendukung

3.2.1 Komunikasi

Komunikasi dua arah yang efektif dan pelaporan rutin merupakan sumber penting dalam penerapan Sistem Manajemen K3. Penyediaan informasi yang sesuai bagi tenaga kerja dan semua pihak yang terkait dapat digunakan untuk memotivasi dan mendorong penerimaan serta pemahaman umum dalam upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.

Perusahaan harus mempunyai prosedur untuk menjamin bahwa informasi keselamatan dan kesehatan kerja terbaru dikomunikasikan ke semua pihak dalam perusahaan. Ketentuan dalam prosedur tersebut harus dapat menjamin pemenuhan kebutuhan untuk:

- a. Mengkomunikasikan hasil dan sistem manajemen, pemantauan, audit dan tinjauan ulang manajemen pada semua pihak dalam perusahaan yang bertanggung jawab dan memiliki andil dalam kinerja perusahaan.
- b. Melakukan identifikasi dan menerima informasi keselamatan dan kesehatan kerja yang terkait dari luar perusahaan.
- c. Menjamin bahwa informasi yang terkait dikomunikasikan kepada orang-orang diluar perusahaan yang membutuhkannya.

3.2.2 Pelaporan

Prosedur pelaporan informasi yang terkait dan tepat waktu harus ditetapkan untuk menjamin bahwa Sistem Manajemen K3 dipantau dan kinerjanya ditingkatkan.

Prosedur pelaporan internal perlu ditetapkan untuk menangani:

- a. Pelaporan terjadinya insiden.
- b. Pelaporan ketidaksesuaian.
- c. Pelaporan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Pelaporan identifikasi sumber bahaya.

Prosedur pelaporan eksternal perlu ditetapkan untuk menangani:

- a. Pelaporan yang dipersyaratkan peraturan perundangan.
- b. Pelaporan kepada pemegang saham.

3.2.3 Pendokumentasian

Pendokumentasian merupakan unsur utama dari setiap sistem manajemen dan harus dibuat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Proses dan prosedur kegiatan perusahaan harus ditentukan dan didokumentasikan serta diperbarui apabila diperlukan. Perusahaan harus dengan jelas menentukan jenis dokumen dan pengendaliannya yang efektif.

Pendokumentasian Sistem Manajemen K3 mendukung kesadaran tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan keselamatan dan kesehatan kerja dan evaluasi terhadap sistem dan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja. Bobot dan mutu pendokumentasian ditentukan oleh kompleksitas kegiatan perusahaan. Apabila unsur Sistem Manajemen K3 terintegrasi dengan sistem manajemen perusahaan secara menyeluruh, maka pendokumentasian Sistem Manajemen K3 harus diintegrasikan dalam keseluruhan dokumentasi yang ada.

Perusahaan harus mengatur dan memelihara kumpulan ringkasan pendokumentasian untuk:

- a. Menyatukan secara sistematis kebijakan, tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Menguraikan sarana pencapaian tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Mendokumentasikan peranan, tanggung jawab dan prosedur.
- d. Memberikan arahan mengenai dokumen yang terkait dan menguraikan unsur-unsur lain dari sistem manajemen perusahaan.
- e. Menunjukkan bahwa unsur-unsur Sistem Manajemen K3 yang sesuai untuk perusahaan telah diterapkan.

3.2.4 Pengendalian Dokumen

Perusahaan harus menjamin bahwa:

- a. Dokumen dapat diidentifikasi sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawab di perusahaan.
- b. Dokumen ditinjau ulang secara berkala dan, jika diperlukan, dapat direvisi.
- c. Dokumen sebelum diterbitkan harus lebih dahulu disetujui oleh personel yang berwenang.

- d. Dokumen versi terbaru harus tersedia di tempat kerja yang dianggap perlu.
- e. Semua dokumen yang telah usang harus segera disingkirkan.
- f. Dokumen mudah ditemukan, bermanfaat dan mudah dipahami.

3.2.5 Pencatatan dan Manajemen Informasi

Pencatatan merupakan sarana bagi perusahaan untuk menunjukkan kesesuaian penerapan Sistem Manajemen K3 dan harus mencakup:

- a. Persyaratan eksternal/peraturan perundangan dan internal/indikator kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Izin kerja.
- c. Risiko dan sumber bahaya yang meliputi keadaan mesin-mesin, pesawat-pesawat, alat kerja, serta peralatan lainnya, bahan-bahan dan sebagainya, lingkungan kerja, sifat pekerjaan, cara kerja dan proses produksi.
- d. Kegiatan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja.
- e. Kegiatan inspeksi, kalibrasi dan pemeliharaan.
- f. Pemantauan data.
- g. Rincian insiden, keluhan dan tindak lanjut.
- h. Identifikasi produk termasuk komposisinya.
- i. Informasi mengenai pemasok dan kontraktor.
- j. Audit dan peninjauan ulang Sistem Manajemen K3.

3.3 Identifikasi Sumber Bahaya, Penilaian dan Pengendalian risiko

Sumber bahaya yang teridentifikasi harus dinilai untuk menentukan tingkat risiko yang merupakan tolak ukur kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Selanjutnya dilakukan pengendalian untuk :

3.3.1 Identifikasi Sumber Bahaya

Identifikasi sumber bahaya dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. Kondisi dan kejadian yang dapat menimbulkan potensi bahaya.
- b. Jenis kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang mungkin dapat terjadi.

3.3.2 Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah proses untuk menentukan prioritas pengendalian terhadap tingkat risiko kecelakaan atau penyakit akibat kerja.

3.3.3 Tindakan Pengendalian

Perusahaan harus merencanakan manajemen dan pengendalian kegiatan-kegiatan, produk barang dan jasa yang dapat menimbulkan risiko kecelakaan kerja yang tinggi. Hal ini dapat dicapai dengan mendokumentasikan dan menerapkan kebijakan standar bagi tempat kerja, perancangan pabrik dan bahan, prosedur dan instruksi kerja untuk mengatur dan mengendalikan kegiatan produk barang dan jasa.

Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilakukan melalui metode:

- a. Pengendalian teknis/rekayasa yang meliputi eliminasi, substitusi, isolasi, ventilasi, higiene dan sanitasi.
- b. Pendidikan dan pelatihan.
- c. Pembangunan kesadaran dan motivasi yang meliputi sistem bonus, insentif, penghargaan dan motivasi diri.
- d. Evaluasi melalui internal audit, penyelidikan insiden dan etiologi.
- e. Penegakan hukum.

3.3.4 Perancangan (Design) dan Rekayasa

Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dalam proses rekayasa harus dimulai sejak tahap perancangan dan perencanaan.

Setiap tahap dari siklus perancangan meliputi pengembangan, verifikasi tinjauan ulang, validasi dan penyesuaian harus dikaitkan dengan identifikasi sumber bahaya, prosedur penilaian dan pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Personel yang memiliki kompetensi kerja harus ditentukan dan diberi wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk melakukan verifikasi persyaratan Sistem Manajemen K3.

3.3.5 Pengendalian Administratif

Prosedur dan instruksi kerja yang terdokumentasi pada saat dibuat harus mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja pada setiap tahapan. Rancangan dan tinjauan ulang prosedur hanya dapat dibuat oleh personel yang memiliki kompetensi kerja dengan melibatkan para pelaksana. Personel harus dilatih agar memiliki kompetensi kerja dalam menggunakan prosedur.

Prosedur harus ditinjau ulang secara berkala terutama jika terjadi perubahan peralatan, proses atau bahan baku yang digunakan.

3.3.6 Tinjauan Ulang Kontrak

Pengadaan barang dan jasa melalui kontrak harus ditinjau ulang untuk menjamin kemampuan perusahaan dalam memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja yang ditentukan.

3.3.7 Pembelian

Sistem pembelian barang dan jasa termasuk didalamnya prosedur pemeliharaan barang dan jasa harus terintegrasi dalam strategi penanganan pencegahan risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Sistem pembelian harus menjamin agar produk barang dan jasa serta mitra kerja perusahaan memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja.

Pada saat barang dan jasa diterima di tempat kerja, perusahaan harus menjelaskan kepada semua pihak yang akan menggunakan barang dan jasa tersebut mengenai identifikasi, penilaian dan pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

3.3.8 Prosedur Menghadapi Keadaan Darurat atau Bencana

Perusahaan harus memiliki prosedur untuk menghadapi keadaan darurat atau bencana, yang diuji secara berkala untuk mengetahui keandalan pada saat kejadian yang sebenarnya.

Pengujian prosedur secara berkala tersebut dilakukan oleh personel yang memiliki kompetensi kerja, dan untuk instalasi yang mempunyai bahaya besar harus dikoordinasikan dengan instansi terkait yang berwenang.

3.3.9 Prosedur Menghadapi Insiden

Untuk mengurangi pengaruh yang mungkin timbul akibat insiden, perusahaan harus memiliki prosedur yang meliputi:

- a. Penyediaan fasilitas P3K dengan jumlah yang cukup dan sesuai sampai mendapatkan pertolongan medik.
- b. Proses perawatan lanjutan.

3.3.10 Prosedur Rencana Pemulihan Keadaan Darurat

Perusahaan harus membuat prosedur rencana pemulihan keadaan darurat untuk secara cepat mengembalikan pada kondisi yang normal dan membantu pemulihan tenaga kerja yang mengalami trauma.

4. PENGUKURAN DAN EVALUASI

Perusahaan harus memiliki sistem untuk mengukur, memantau dan mengevaluasi kinerja Sistem Manajemen K3 dan hasilnya harus dianalisis guna menentukan keberhasilan atau untuk melakukan identifikasi tindakan perbaikan.

4.1 Inspeksi dan Pengujian

Perusahaan harus menetapkan dan memelihara prosedur inspeksi, pengujian dan pemantauan yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja. Frekuensi inspeksi dan pengujian harus sesuai dengan obyeknya.

Prosedur inspeksi, pengujian dan pemantauan secara umum meliputi:

- a. Personel yang terlibat harus mempunyai pengalaman dan keahlian yang cukup.
- b. Catatan inspeksi, pengujian dan pemantauan yang sedang berlangsung harus dipelihara dan tersedia bagi manajemen, tenaga kerja dan kontraktor kerja yang terkait.
- c. Peralatan dan metode pengujian yang memadai harus digunakan untuk menjamin telah dipenuhinya standar keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Tindakan perbaikan harus dilakukan segera pada saat ditemukan ketidaksesuaian terhadap persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja dari hasil inspeksi, pengujian dan pemantauan.

- e. Penyelidikan yang memadai harus dilaksanakan untuk menemukan inti permasalahan dari suatu insiden.
- f. Hasil temuan harus dianalisis dan ditinjau ulang.

4.2 Audit Sistem Manajemen K3

Audit Sistem Manajemen K3 harus dilakukan secara berkala untuk mengetahui keefektifan penerapan Sistem Manajemen K3. Audit harus dilaksanakan secara sistematis dan independen oleh personel yang memiliki kompetensi kerja dengan menggunakan metodologi yang sudah ditetapkan. Frekuensi audit harus ditentukan berdasarkan tinjauan ulang hasil audit sebelumnya dan bukti sumber bahaya yang didapatkan ditempat kerja. Hasil audit harus digunakan oleh pengurus dalam proses tinjauan ulang manajemen.

4.3 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

Semua hasil temuan dari pelaksanaan pemantauan, audit dan tinjauan ulang Sistem Manajemen K3 harus didokumentasikan dan digunakan untuk identifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan serta pihak manajemen menjamin pelaksanaannya secara sistematis dan efektif.

5. TINJAUAN ULANG DAN PENINGKATAN OLEH PIHAK MANAJEMEN

Pimpinan yang ditunjuk harus melaksanakan tinjauan ulang Sistem Manajemen K3 secara berkala untuk menjamin kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan dalam pencapaian kebijakan dan tujuan keselamatan dan kesehatan kerja.

Ruang lingkup tinjauan ulang Sistem Manajemen K3 harus dapat mengatasi implikasi keselamatan dan kesehatan kerja terhadap seluruh kegiatan, produk barang dan jasa termasuk dampaknya terhadap kinerja perusahaan.

Tinjauan ulang Sistem Manajemen K3 harus meliputi:

- a. Evaluasi terhadap penerapan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Tujuan, sasaran dan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Hasil temuan audit Sistem Manajemen K3.
- d. Evaluasi efektifitas penerapan Sistem Manajemen K3 dan kebutuhan untuk mengubah Sistem Manajemen K3 sesuai dengan:
 - 1) Perubahan peraturan perundangan.

- 2) Tuntutan dari pihak yang terkait dan pasar.
- 3) Perubahan produk dan kegiatan perusahaan.
- 4) Perubahan struktur organisasi perusahaan.
- 5) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, termasuk epidemiologi.
- 6) Pengalaman yang didapat dari insiden keselamatan dan kesehatan kerja.
- 7) Pelaporan.
- 8) Umpan balik khususnya dari tenaga kerja.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Desember 1996

**MENTERI TENAGA KERJA
REPUBLIK INDONESIA**

ttd.

Drs. ABDUL LATIEF

LAMPIRAN II : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA.
Nomor : PER.05/MEN/ 1996.
Tanggal : 12 Desember 1996.

PEDOMAN TEKNIS AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN KOMITMEN

1.1 Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 1.1.1 Adanya kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja yang tertulis, bertanggal dan secara jelas menyatakan tujuan-tujuan keselamatan dan kesehatan kerja dan komitmen perusahaan dalam memperbaiki kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
- 1.1.2 Kebijakan yang ditandatangani oleh pengusaha dan atau pengurus.
- 1.1.3 Kebijakan disusun oleh pengusaha dan atau pengurus setelah melalui proses konsultasi dengan wakil tenaga kerja.
- 1.1.4 Perusahaan mengkomunikasikan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan dan pemasok dengan tatacara yang tepat.
- 1.1.5 Apabila diperlukan, kebijakan khusus dibuat untuk masalah keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat khusus.
- 1.1.6 Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dan kebijakan khusus lainnya ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut mencerminkan dengan perubahan yang terjadi dalam peraturan perundangan.

1.2 Tanggung Jawab dan Wewenang Untuk Bertindak

- 1.2.1 Tanggung jawab dan wewenang untuk mengambil tindakan dan melaporkan kepada semua personil yang terkait dalam perusahaan yang telah ditetapkan harus disebarluaskan dan didokumentasikan;
- 1.2.2 Penunjukkan penanggungjawab keselamatan dan kesehatan kerja harus sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.2.3 Pimpinan unit kerja dalam suatu perusahaan bertanggung jawab atas kinerja keselamatan dan kesehatan kerja pada unit kerjanya.
- 1.2.4 Perusahaan mendapatkan saran-saran dari ahli bidang keselamatan dan kesehatan kerja yang berasal dari dalam maupun luar perusahaan.

- 1.2.5 Petugas yang bertanggung jawab menangani keadaan darurat mendapatkan latihan.
- 1.2.6 Kinerja keselamatan dan kesehatan kerja dimasukkan dalam laporan tahunan perusahaan atau laporan lain yang setingkat.
- 1.2.7 Pimpinan unit kerja diberi informasi tentang tanggung jawab mereka terhadap tenaga kerja kontraktor dan orang lain yang memasuki tempat kerja.
- 1.2.8 Tanggung jawab untuk memelihara dan mendistribusikan informasi terbaru mengenai peraturan perundangan keselamatan dan kesehatan kerja yang telah ditetapkan.
- 1.2.9 Pengurus bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dilaksanakan.

1.3 Tinjauan Ulang dan Evaluasi

- 1.3.1 Hasil peninjauan ulang dicatat dan didokumentasikan.
- 1.3.2 Apabila memungkinkan, hasil tinjauan ulang dimasukkan kedalam perencanaan tindakan manajemen.
- 1.3.3 Pengurus harus meninjau ulang pelaksanaan Sistem Manajemen K3 secara berkala untuk menilai kesesuaian dan efektifitas Sistem Manajemen K3.

1.4 Keterlibatan dan Konsultasi dengan Tenaga Kerja

- 1.4.1 Keterlibatan tenaga kerja dan penjadualan konsultasi dengan wakil perusahaan yang ditunjuk didokumentasikan.
- 1.4.2 Dibuatkan prosedur yang memudahkan konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang mempunyai implikasi terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.
- 1.4.3 Sesuai dengan peraturan perundangan perusahaan telah membentuk P2K3.
- 1.4.4 Ketua P2K3 adalah pengurus atau pimpinan puncak.
- 1.4.5 Sekretaris P2K3 adalah Ahli K3 sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.4.6 P2K3 menitikberatkan kegiatan pada pengembangan kebijakan dan prosedur untuk mengendalikan risiko.
- 1.4.7 P2K3 mengadakan pertemuan secara teratur dan hasilnya disebarluaskan di tempat kerja.

- 1.4.8 P2K3 melaporkan kegiatannya secara teratur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.4.9 Apabila diperlukan, dibentuk kelompok-kelompok kerja dan dipilih dari wakil-wakil tenaga kerja yang ditunjuk sebagai penanggungjawab keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerjanya dan kepadanya diberikan pelatihan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.4.10 Apabila kelompok-kelompok kerja telah terbentuk, maka tenaga kerja diberi informasi tentang struktur kelompok kerja tersebut.

2. STRATEGI PENDOKUMENTASIAN

2.1 Perencanaan Rencana Strategi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 2.1.1 Petugas yang berkompeten telah mengidentifikasi dan menilai potensi bahaya dan risiko keselamatan dan kesehatan kerja yang berkaitan dengan operasi.
- 2.1.2 Perencanaan strategi keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan telah ditetapkan dan diterapkan untuk mengendalikan potensi bahaya dan risiko keselamatan dan kesehatan kerja yang telah teridentifikasi, yang berhubungan dengan operasi.
- 2.1.3 Rencana khusus yang berkaitan dengan produk, proses, proyek atau tempat kerja tertentu telah dibuat.
- 2.1.4 Rencana didasarkan pada potensi bahaya dan insiden, serta catatan keselamatan dan kesehatan kerja sebelumnya.
- 2.1.5 Rencana tersebut menetapkan tujuan keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan yang dapat diukur, menetapkan prioritas dan menyediakan sumber daya.

2.2 Manual Sistem Manajemen K3

- 2.2.1 Manual Sistem Manajemen K3 meliputi kebijakan, tujuan, rencana, dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja untuk semua tingkatan dalam perusahaan.
- 2.2.2 Apabila diperlukan manual khusus yang berkaitan dengan produk, proses, atau tempat kerja tertentu telah dibuat.
- 2.2.3 Manual Sistem Manajemen K3 mudah didapat oleh semua personil dalam perusahaan.

2.3 Penyebarluasan Informasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 2.3.1 Informasi tentang kegiatan dan masalah keselamatan dan kesehatan kerja disebarkan secara sistematis kepada seluruh tenaga kerja perusahaan.
- 2.3.2 Catatan-catatan informasi keselamatan dan kesehatan kerja dipelihara dan disediakan untuk seluruh tenaga kerja dan orang lain yang datang ke tempat kerja.

3. PENINJAUAN ULANG PERANCANGAN (DESIGN) DAN KONTRAK

3.1 Pengendalian Perancangan

- 3.1.1 Prosedur yang terdokumentasi mempertimbangkan identifikasi bahaya dan penilaian risiko yang dilakukan pada tahap melakukan perancangan atau perancangan ulang.
- 3.1.2 Prosedur dan instruksi kerja untuk penggunaan produk, pengoperasian sarana produksi dan proses yang aman disusun selama tahap perancangan.
- 3.1.3 Petugas yang kompeten telah ditentukan untuk melakukan verifikasi bahwa perancangan memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan.
- 3.1.4 Semua perubahan dan modifikasi perancangan yang mempunyai implikasi terhadap keselamatan dan kesehatan kerja diidentifikasi, didokumentasikan, ditinjau ulang dan disetujui oleh petugas yang berwenang sebelum pelaksanaan.

3.2 Peninjauan Ulang Kontrak

- 3.2.1 Prosedur yang terdokumentasikan harus mampu mengidentifikasi dan menilai potensi bahaya keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan dan masyarakat, dimana prosedur tersebut digunakan pada saat memasok barang dan jasa dalam suatu kontrak.
- 3.2.2 Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilakukan pada tahap tinjauan ulang kontrak oleh personil yang berkompoten.
- 3.2.3 Kontrak-kontrak ditinjau ulang untuk menjamin bahwa pemasok dapat memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja bagi pelanggan.
- 3.2.4 Catatan tinjauan ulang kontrak dipelihara dan didokumentasikan.

4. PENGENDALIAN DOKUMEN

4.1 Persetujuan dan Pengeluaran Dokumen

- 4.1.1 Dokumen keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran dan tanggal modifikasi.
- 4.1.2 Penerima distribusi dokumen tercantum dalam dokumen tersebut.
- 4.1.3 Dokumen keselamatan dan kesehatan kerja edisi terbaru disimpan secara sistematis pada tempat yang ditentukan.
- 4.1.4 Dokumen usang segera disingkirkan dari penggunaannya sedangkan dokumen usang yang disimpan untuk keperluan tertentu diberi tanda khusus.

4.2 Perubahan dan Modifikasi Dokumen

- 4.2.1 Terdapat sistem untuk membuat dan menyetujui perubahan terhadap dokumen keselamatan dan kesehatan kerja.
- 4.2.2 Apabila memungkinkan diberikan alasan terjadinya perubahan dan tertera dalam dokumen atau lampirannya.
- 4.2.3 Terdapat prosedur pengendalian dokumen atau daftar seluruh dokumen yang mencantumkan status dari setiap dokumen tersebut, dalam upaya mencegah penggunaan dokumen yang usang.

5. PEMBELIAN

5.1 Spesifikasi dari pembelian barang dan jasa

- 5.1.1 Terdapat prosedur yang terdokumentasi yang dapat menjamin bahwa spesifikasi teknik dan informasi lain yang relevan dengan keselamatan dan kesehatan kerja telah diperiksa sebelum keputusan untuk membeli.
- 5.1.2 Spesifikasi pembelian untuk setiap sarana produksi, zat kimia atau jasa harus dilengkapi spesifikasi yang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan dan standar keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku.
- 5.1.3 Konsultasi dengan tenaga kerja yang potensial berpengaruh pada saat keputusan pembelian dilakukan apabila persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja dicantumkan dalam spesifikasi pembelian.
- 5.1.4 Kebutuhan pelatihan, pasokan alat pelindung diri dan perubahan terhadap prosedur kerja perlu dipertimbangkan sebelum pembelian, serta ditinjau

ulang sebelum pembelian dan pemakaian sarana produksi dan bahan kimia.

5.2 Sistem Verifikasi Untuk Barang dan Jasa Yang Dibeli

5.2.1 Barang dan jasa yang telah dibeli diperiksa kesesuaiannya dengan spesifikasi pembelian.

5.3 Kontrol Barang dan Jasa Yang Dipasok Pelanggan

5.3.1 Barang dan jasa yang dipasok pelanggan, sebelum digunakan terlebih dahulu diidentifikasi potensi bahaya dan dinilai risikonya. Catatan tersebut dipelihara untuk memeriksa prosedur ini.

5.3.2 Produk yang disediakan oleh pelanggan dapat diidentifikasi dengan jelas.

6. KEAMANAN BEKERJA BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN K3

6.1 Sistem Kerja

6.1.1 Petugas yang berkompeten telah mengidentifikasi bahaya yang potensial dan telah menilai risiko-risiko yang timbul dari suatu proses kerja.

6.1.2 Apabila upaya pengendalian risiko diperlukan maka upaya tersebut ditetapkan melalui tingkat pengendalian.

6.1.3 Terdapat prosedur kerja yang didokumentasikan dan jika diperlukan diterapkan suatu sistem "Ijin Kerja" untuk tugas-tugas yang berisiko tinggi.

6.1.4 Prosedur atau petunjuk kerja untuk mengelola secara aman seluruh risiko yang teridentifikasi didokumentasikan.

6.1.5 Kepatuhan dengan peraturan, standar dan ketentuan pelaksanaan diperhatikan pada saat mengembangkan atau melakukan modifikasi prosedur atau petunjuk kerja.

6.1.6 Prosedur kerja dan instruksi kerja dibuat oleh petugas yang berkompeten dengan masukan dari tenaga kerja yang dipersyaratkan untuk melakukan tugas dan prosedur disahkan oleh pejabat yang ditunjuk.

6.1.7 Alat pelindung diri disediakan bila diperlukan dan digunakan secara benar serta dipelihara selalu dalam kondisi layak pakai.

- 6.1.8 Alat pelindung diri yang digunakan dipastikan telah dinyatakan laik pakai sesuai dengan standar dan atau peraturan perundangan yang berlaku.
- 6.1.9 Upaya pengendalian risiko ditinjau ulang apabila terjadi perubahan pada proses kerja.

6.2 Pengawasan

- 6.2.1 Dilakukan pengawasan untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan dengan aman dan mengikuti setiap prosedur dan petunjuk kerja yang telah ditentukan.
- 6.2.2 Setiap orang diawasi sesuai dengan tingkat kemampuan mereka dan tingkat risiko tugas.
- 6.2.3 Pengawas ikut serta dalam identifikasi bahaya dan membuat upaya pengendalian.
- 6.2.4 Pengawas diikutsertakan dalam pelaporan dan penyelidikan penyakit akibat kerja dan kecelakaan, dan wajib menyerahkan laporan dan saran-saran kepada pengurus.
- 6.2.5 Pengawas ikut serta dalam proses konsultasi.

6.3 Seleksi dan Penempatan Personil

- 6.3.1 Persyaratan tugas tertentu, termasuk persyaratan kesehatan, diidentifikasi dan dipakai untuk menyeleksi dan menempatkan tenaga kerja.
- 6.3.2 Penugasan pekerjaan harus berdasarkan pada kemampuan dan tingkat keterampilan yang dimiliki oleh masing-masing tenaga kerja.

6.4 Lingkungan Kerja

- 6.4.1 Perusahaan melakukan penilaian lingkungan kerja untuk mengetahui daerah-daerah yang memerlukan pembatasan ijin masuk.
- 6.4.2 Terdapat pengendalian atas tempat-tempat dengan pembatasan ijin masuk.
- 6.4.3 Fasilitas-fasilitas dan layanan yang tersedia di tempat kerja sesuai dengan standar dan pedoman teknis.
- 6.4.4 Rambu-rambu mengenai keselamatan dan tanda pintu darurat harus dipasang sesuai dengan standar dan pedoman teknis.

6.5 Pemeliharaan, Perbaikan dan Perubahan Sarana Produksi

- 6.5.1 Penjadualan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana produksi serta peralatan mencakup verifikasi alat-alat pengaman dan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundangan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.
- 6.5.2 Semua catatan yang memuat data-data secara rinci dari kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan-perubahan yang dilakukan atas sarana produksi harus disimpan dan dipelihara.
- 6.5.3 Sarana produksi yang harus terdaftar memiliki sertifikat yang masih berlaku.
- 6.5.4 Perawatan, perbaikan dan setiap perubahan harus dilakukan personel yang berkompeten.
- 6.5.5 Apabila memungkinkan, sarana produksi yang akan diubah harus sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan yang berlaku.
- 6.5.6 Terdapat prosedur permintaan pemeliharaan yang mencakup ketentuan mengenai peralatan-peralatan dengan kondisi keselamatan yang kurang baik dan perlu untuk segera diperbaiki.
- 6.5.7 Terdapat suatu sistem penandaan bagi alat yang sudah tidak aman lagi jika digunakan atau yang sudah tidak digunakan lagi.
- 6.5.8 Apabila diperlukan, dilakukan penerapan sistem penguncian pengoperasian (lock out system) untuk mencegah agar sarana produksi tidak dihidupkan sebelum saatnya.
- 6.5.9 Prosedur persetujuan untuk menjamin bahwa peralatan produksi dalam kondisi yang aman untuk dioperasikan.

6.6 Pelayanan

- 6.6.1 Apabila perusahaan dikontrak untuk menyediakan pelayanan yang tunduk pada standar dan undang-undang keselamatan dan kesehatan kerja, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.
- 6.6.2 Apabila perusahaan diberi pelayanan melalui kontrak, dan pelayanan tunduk pada standar dan perundangan keselamatan dan kesehatan kerja, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pemberian pelayanan memenuhi persyaratan.

6.7 Kesiapan untuk Menangani Keadaan Darurat

- 6.7.1 Keadaan darurat yang potensial (di dalam atau di luar tempat kerja) telah diidentifikasi dan prosedur keadaan darurat tersebut telah didokumentasikan.
- 6.7.2 Prosedur keadaan darurat diuji dan ditinjau ulang secara rutin oleh petugas yang berkompeten.
- 6.7.3 Tenaga kerja mendapat instruksi dan pelatihan mengenai prosedur keadaan darurat yang sesuai dengan tingkat risiko.
- 6.7.4 Petugas penanganan keadaan darurat diberikan pelatihan khusus.
- 6.7.5 Instruksi keadaan darurat dan hubungan keadaan darurat diperlihatkan secara jelas/menyolok dan diketahui oleh seluruh tenaga kerja perusahaan.
- 6.7.6 Alat dan sistem keadaan darurat diperiksa, diuji dan dipelihara secara berkala.
- 6.7.7 Kesesuaian, penempatan dan kemudahan untuk mendapatkan alat keadaan darurat telah dinilai oleh petugas yang berkompeten.

6.8 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan

- 6.8.1 Perusahaan telah mengevaluasi alat PPPK dan menjamin bahwa sistem PPPK yang ada memenuhi standard dan pedoman teknis yang berlaku.
- 6.8.2 Petugas PPPK telah dilatih dan ditunjuk sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

7. STANDAR PEMANTAUAN

7.1 Pemeriksaan Bahaya

- 7.1.1 Inspeksi tempat kerja dan cara kerja dilaksanakan secara teratur.
- 7.1.2 Inspeksi dilaksanakan bersama oleh wakil pengurus dan wakil tenaga kerja yang telah memperoleh pelatihan mengenai identifikasi potensi bahaya.
- 7.1.3 Inspeksi mencari masukan dari petugas yang melakukan tugas di tempat yang diperiksa.
- 7.1.4 Daftar periksa (check list) tempat kerja telah disusun untuk digunakan pada saat inspeksi.

- 7.1.5 Laporan inspeksi diajukan kepada pengurus dan P2K3 sesuai dengan kebutuhan.
- 7.1.6 Tindakan korektif dipantau untuk menentukan efektifitasnya.

7.2 Pemantauan Lingkungan Kerja

- 7.2.1 Pemantauan lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur dan hasilnya dicatat dan dipelihara.
- 7.2.2 Pemantauan lingkungan kerja meliputi faktor fisik, kimia, biologis, radiasi dan psikologis.

7.3 Peralatan Inspeksi, Pengukuran dan Pengujian

- 7.3.1 Terdapat sistem yang terdokumentasi mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai kesehatan dan keselamatan.
- 7.3.2 Alat dipelihara dan dikalibrasikan oleh petugas yang berkompeten.

7.4 Pemantauan Kesehatan

- 7.4.1 Sesuai dengan peraturan perundangan, kesehatan tenaga kerja yang bekerja pada tempat kerja yang mengandung bahaya harus dipantau.
- 7.4.2 Perusahaan telah mengidentifikasi keadaan dimana pemeriksaan kesehatan perlu dilakukan dan telah melaksanakan sistem untuk membantu pemeriksaan ini.
- 7.4.3 Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh dokter pemeriksa yang ditunjuk sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 7.4.4 Perusahaan menyediakan pelayanan kesehatan kerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 7.4.5 Catatan mengenai pemantauan kesehatan dibuat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

8. PELAPORAN DAN PERBAIKAN KEKURANGAN

8.1 Pelaporan Keadaan Darurat

- 8.1.1 Terdapat prosedur proses pelaporan sumber bahaya dan personil perlu diberitahu mengenai proses pelaporan sumber bahaya terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.

8.2 Pelaporan Insiden

- 8.2.1 Terdapat prosedur terdokumentasi yang menjamin bahwa semua kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta insiden di tempat kerja dilaporkan.
- 8.2.2 Kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilaporkan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan yang berlaku.

8.3 Penyelidikan Kecelakaan Kerja

- 8.3.1 Perusahaan mempunyai prosedur penyelidikan kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang dilaporkan.
- 8.3.2 Penyelidikan dan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan oleh petugas atau Ahli K3 yang telah dilatih.
- 8.3.3 Laporan penyelidikan berisi saran-saran dan jadual waktu pelaksanaan usaha perbaikan.
- 8.3.4 Tanggung jawab diberikan kepada petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan tindakan perbaikan sehubungan dengan laporan penyelidikan.
- 8.3.5 Tindakan perbaikan didiskusikan dengan tenaga kerja di tempat terjadinya kecelakaan.
- 8.3.6 Efektifitas tindakan perbaikan dipantau.

8.4 Penanganan Masalah

- 8.4.1 Terdapat prosedur untuk menangani masalah keselamatan dan kesehatan kerja yang timbul dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 8.4.2 Tenaga kerja diberi informasi mengenai prosedur penanganan masalah keselamatan dan kesehatan kerja dan menerima informasi kemajuan penyelesaiannya.

9. PENGELOLAAN MATERIAL DAN PERPINDAHANNYA

9.1 Penanganan Secara Manual dan Mekanis

- 9.1.1 Terdapat prosedur untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan menilai risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.
- 9.1.2 Identifikasi dan penilaian dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten.
- 9.1.3 Perusahaan menerapkan dan meninjau ulang cara pengendalian risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual atau mekanis.
- 9.1.4 Prosedur untuk penanganan bahan meliputi metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan dan kebocoran.

9.2 Sistem Pengangkutan, Penyimpanan dan Pembuangan

- 9.2.1 Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan disimpan dan dipindahkan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 9.2.2 Terdapat prosedur yang menjelaskan persyaratan pengendalian bahan yang dapat rusak atau kadaluwarsa.
- 9.2.3 Terdapat prosedur menjamin bahwa bahan dibuang dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

9.3 Bahan-bahan Berbahaya

- 9.3.1 Perusahaan telah mendokumentasikan prosedur mengenai penyimpanan, penanganan dan pemindahan bahan-bahan berbahaya yang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.
- 9.3.2 Lembar Data Bahan yang komprehensif untuk bahan-bahan berbahaya harus mudah didapat.
- 9.3.3 Terdapat sistem untuk mengidentifikasi dan pemberian label pada bahan-bahan berbahaya.
- 9.3.4 Rambu peringatan bahaya dipampang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan dan standar yang berlaku.
- 9.3.5 Terdapat prosedur yang didokumentasikan mengenai penanganan secara aman bahan-bahan berbahaya.

- 9.3.6 Petugas yang menangani bahan-bahan berbahaya diberi pelatihan mengenai cara penanganan yang aman.

10. PENGUMPULAN DAN PENGGUNAAN DATA

10.1 Catatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 10.1.1 Perusahaan mempunyai prosedur untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengarsipkan, memelihara dan menyimpan catatan keselamatan dan kesehatan kerja.
- 10.1.2 Undang-undang, peraturan, standar dan pedoman teknis yang relevan dipelihara pada tempat yang mudah didapat.
- 10.1.3 Terdapat prosedur yang menentukan persyaratan untuk menjaga kerahasiaan catatan.
- 10.1.4 Catatan mengenai peninjauan ulang dan pemeriksaan dipelihara.
- 10.1.5 Catatan kompensasi kecelakaan kerja dan catatan rehabilitasi kesehatan dipelihara.

10.2 Data dan Laporan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 10.2.1 Data keselamatan dan kesehatan kerja yang terbaru dikumpulkan dan dianalisa.
- 10.2.2 Laporan rutin kinerja keselamatan dan kesehatan kerja dibuat dan disebarluaskan di dalam perusahaan.

11. AUDIT SISTEM MANAJEMEN K3

11.1 Audit Internal Sistem Manajemen K3

- 11.1.1 Audit Sistem Manajemen K3 yang terjadual dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian kegiatan perencanaan dan untuk menentukan apakah kegiatan tersebut efektif.
- 11.1.2 Audit internal Sistem Manajemen K3 dilakukan oleh petugas yang berkompeten dan independen di perusahaan.
- 11.1.3 Laporan audit didistribusikan kepada manajemen dan petugas lain yang berkepentingan.
- 11.1.4 Kekurangan yang ditemukan pada saat audit diprioritaskan dan dipantau untuk menjamin dilakukannya tindakan perbaikan.

12. PENGEMBANGAN KETERAMPILAN DAN KEMAMPUAN

12.1 Strategi Pelatihan.

- 12.1.1 Analisis kebutuhan pelatihan yang mencakup persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja telah dilaksanakan.
- 12.1.2 Rencana pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja telah disusun bagi semua tingkatan dalam perusahaan-perusahaan.
- 12.1.3 Pelatihan harus mempertimbangkan perbedaan tingkat kemampuan dan keahliannya.
- 12.1.4 Pelatihan dilakukan oleh orang atau badan yang mempunyai kemampuan dan pengalaman yang memadai serta diakreditasi menurut peraturan perundangan yang berlaku.
- 12.1.5 Terdapat fasilitas dan sumber daya memadai untuk pelaksanaan pelatihan yang efektif.
- 12.1.6 Perusahaan mendokumentasikan dan menyimpan catatan seluruh pelatihan.
- 12.1.7 Evaluasi dilakukan pada setiap sesi pelatihan untuk menjamin peningkatan secara berkelanjutan.
- 12.1.8 Program pelatihan ditinjau ulang secara teratur untuk menjamin agar tetap relevan dan efektif.

12.2 Pelatihan Bagi Manajemen dan Supervisor

- 12.2.1 Anggota manajemen eksekutif dan pengurus berperan serta dalam pelatihan yang mencakup penjelasan tentang kewajiban hukum dan prinsip-prinsip serta pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja.
- 12.2.2 Manajer dan supervisor menerima pelatihan yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka.

12.3 Pelatihan bagi Tenaga Kerja

- 12.3.1 Pelatihan diberikan kepada semua tenaga kerja termasuk tenaga kerja baru dan yang dipindahkan agar mereka dapat melaksanakan tugasnya secara aman.
- 12.3.2 Pelatihan diselenggarakan kepada tenaga kerja apabila di tempat kerjanya terjadi perubahan sarana produksi atau proses.

- 12.3.3 Apabila diperlukan diberikan pelatihan penyegaran kepada semua tenaga kerja.
- 12.4 Pelatihan untuk Pengenalan bagi Pengunjung dan Kontraktor
 - 12.4.1 Perusahaan mempunyai program pengenalan untuk semua tenaga kerja dengan memasukan materi kebijakan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 12.4.2 Terdapat prosedur yang menetapkan persyaratan untuk memberikan taklimat (briefing) kepada pengunjung dan mitra kerja guna menjamin keselamatan dan kesehatan kerja.
- 12.5 Pelatihan Keahlian Khusus
 - 12.5.1 Perusahaan mempunyai sistem untuk menjamin kepatuhan terhadap persyaratan lisensi atau kualifikasi sesuai dengan peraturan perundangan untuk melaksanakan tugas khusus, melaksanakan pekerjaan atau mengoperasikan peralatan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Desember 1996

**MENTERI TENAGA KERJA
REPUBLIK INDONESIA**

ttd.

Drs. ABDUL LATIEF

LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA.
Nomor : PER.05/MEN/ 1996.
Tanggal : 12 Desember 1996.

FORMULIR LAPORAN AUDIT

LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

TINGKAT PENCAPAIAN : < AWAL/ TRANSISI/ LANJUTAN >
Nomor : < No. Laporan >

< NAMA PERUSAHAAN YANG DIAUDIT >
< LOKASI >

< NAMA BADAN AUDIT >

DISTRIBUSI LAPORAN:

1. < NAMA PERUSAHAAN YANG DIAUDIT >
2. < DEPARTEMEN TENAGA KERJA >
3. < NAMA BADAN AUDIT >

No. Laporan	< No. Laporan >	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA < NAMA PERUSAHAAN >	Halaman	< No. Halaman >
Tgl. Laporan	< Tanggal Laporan >		< No. Audit > < No. Distribusi >	
No. Pekerjaan	< No. Pekerjaan >	RINGKASAN	Auditor	Koordinator

1. PERUSAHAAN YANG DIAUDIT

2. PELAKSANAAN AUDIT

Tanggal :

Tempat :

3. TUJUAN AUDIT

4. LINGKUP AUDIT

5. TIM AUDITOR

Tim Auditor (NAMA BADAN AUDIT) terdiri dari :

1. <NAMA>, Ketua
2. <NAMA>, Anggota

6. WAKIL PERUSAHAAN YANG DIAUDIT

1. <NAMA>, <JABATAN>

No. Laporan	< No. Laporan >	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA < NAMA PERUSAHAAN >	Halaman	< No. Halaman >
Tgl. Laporan	< Tanggal Laporan >		< No. Audit > < No. Distribusi >	
No. Pekerjaan	< No. Pekerjaan >	RINGKASAN	Auditor	Koordinator

1. GAMBARAN UMUM TEMPAT KERJA

2. STRUKTUR ORGANISASI K3 TEMPAT KERJA

3. JADWAL AUDIT

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN	PERHUBUNGAN
1	PERTEMUAN AWAL			
2	PELAKSANAAN AUDIT			
3	PERTEMUAN AKHIR			

4. LAPORAN PERTEMUAN AUDIT

No. Laporan	< No. Laporan >	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA < NAMA PERUSAHAAN >	Halaman	< No. Halaman >
Tgl. Laporan	< Tanggal Laporan >		< No. Audit > < No. Distribusi >	
No. Pekerjaan	< No. Pekerjaan >	RINGKASAN	Auditor	Koordinator

5. DAFTAR KRITERIA AUDIT DAN PEMENUHANNYA

NO	NO KRITERIA	KRITERIA	PEMENUHANNYA	
			SESUAI	TIDAK SESUAI
				MAYOR MINOR

6. URAIAN KETIDAK SESUAIAN

7. LAPORAN PERTEMUAN AKHIR

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Desember 1996

**MENTERI TENAGA KERJA
REPUBLIK INDONESIA**

ttd.

Drs. ABDUL LATIEF

LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA
 Nomor : PER.05/MEN/ 1996.
 Tanggal : 12 Desember 1996.

**KETENTUAN PENILAIAN HASIL AUDIT SISTEM MANAJEMEN
 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Tingkat penerapan Sistem Manajemen K3 dibagi menjadi tiga tingkatan:

- a. Perusahaan kecil atau perusahaan dengan tingkat risiko rendah harus menerapkan sebanyak 64 (enam puluh empat) kriteria.
- b. Perusahaan sedang atau perusahaan dengan tingkat risiko menengah harus menerapkan sebanyak 122 (seratus dua puluh dua) kriteria.
- c. Perusahaan besar atau perusahaan dengan tingkat risiko tinggi harus menerapkan sebanyak 166 (seratus enam puluh enam) kriteria.

Keberhasilan penerapan Sistem Manajemen K3 di tempat kerja diukur sebagai berikut:

- a. Untuk tingkat pencapaian penerapan 0-59 % dan pelanggaran peraturan perundangan (non-conformance) dikenai tindakan hukum
- b. Untuk tingkat pencapaian penerapan 60-84 % diberikan sertifikat dan bendera perak.
- c. Untuk tingkat pencapaian penerapan 85-100% diberikan sertifikat dan bendera emas.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagaimana tabel I dan II dibawah ini:

Tabel 1

	Kecil 64 kriteria	Sedang 122 kriteria	Besar 166 kriteria
0-59%	tindakan hukum	tindakan hukum	tindakan hukum
60-84%	bendera perak sertifikat	Bendera perak sertifikat	bendera perak sertifikat
85-100%	bendera emas sertifikat	bendera emas sertifikat	bendera emas sertifikat

Tabel II

**PEMBAGIAN KRITERIA TIAP TINGKAT PENCAPAIAN PENERAPAN
SISTEM MANAJEMEN K3**

NO	ELEMEN	TINGKAT AWAL	TINGKAT TRANSISI (seluruh tingkat awal dan transisi)	TINGKAT LANJUT (Seluruh tingkat awal, transisi dan lanjut)
1	Pembangunan dan pemeliharaan komitmen	1.1.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.3.3, 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8.	1.1.3, 1.1.5, 1.2.1, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.4.2, 1.4.9, 1.4.10	1.1.2, 1.1.4, 1.1.6, 1.2.3, 1.2.6, 1.3.1, 1.3.2
2	Strategi pendokumentasian	2.3.1	2.1.1, 2.1.2, 2.2.1	2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.2.
3	Peninjauan ulang disain dan kontrak		3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.2.1, 3.2.2	3.1.4, 3.2.3, 3.2.4
4	Pengendalian dokumen		4.1.1., 4.1.2, 4.2.1	4.1.3, 4.1.4, 4.2.2, 4.2.3
5	Pembelian	5.1.1, 5.2.1	5.1.2, 5.1.3	5.1.4, 5.3.1, 5.3.2
6	Keamanan bekerja berdasarkan sistem manajemen K3	6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7, 6.1.8, 6.2.1, 6.3.2, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.6, 6.5.7, 6.5.8, 6.7.1, 6.7.3, 6.7.5, 6.8.1, 6.8.2	6.1.4, 6.1.6, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.3.1, 6.5.1, 6.5.5, 6.5.9, 6.6.1, 6.6.2, 6.7.2, 6.7.6, 6.7.7	6.1.9, 6.7.4
7	Standar pemantauan	7.1.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5	7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.4.1, 7.4.2	7.1.5, 7.1.6, 7.3.1, 7.3.2
8	Pelaporan dan perbaikan	8.1.1, 8.2.2, 8.3.1, 8.4.1, 8.4.2	8.2.1, 8.3.2, 8.3.5,	8.3.3, 8.3.4, 8.3.6
9	Pengelolaan material dan perpindahannya	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4	9.1.3, 9.3.5, 9.3.6	9.1.4, 9.2.2
10	Pengumpulan dan penggunaan data	10.1.1, 10.1.2	10.1.3, 10.1.5, 10.2.1	10.1.4, 10.2.2
11	Audit Sistem Manajemen K3			11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4
12	Pengembangan keterampilan dan kemampuan	12.2.1, 12.2.2, 12.3.1, 12.4.1, 12.5.1	12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.3.2, 12.4.2	12.1.1, 12.1.7, 12.1.8, 12.3.3

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Desember 1996

**MENTERI TENAGA KERJA
REPUBLIK INDONESIA**

ttd.

Drs. ABDUL LATIEF